

**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ**  
**ÇALIŞMA ESASLARI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

*Amaç, Kapsam ve Tanımlar*

*Dayanak*

**Madde 1-** Bu yönerge 2547 sayılı Kanunun 12'inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

*Amaç*

**Madde 2-** (1) Bu yönerge, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Senatosunun 14/06/2017 tarih, 2017-17 sayılı kararı ile kurulan 'Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nün (UİK) görev ve sorumlulukları ile işleyişine dair usul ve esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

*Kapsam*

**Madde 3-** Bu yönerge, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı, ilgili Rektör Yardımcısının sorumluluğu altında görev yapan, Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde dış ilişkilerini etkili bir işbirliği ve eşgüdüm içinde yürütmek amacıyla oluşturulan, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nün ve ilgili alt birimlerin görev ve sorumlulukları ile işleyişine dair usul ve esasları düzenleyen hükümleri kapsar.

*Tanımlar*

**Madde 4-** Bu Yönergede geçen

- a) **Üniversite**, Aydın Adnan Menderes Üniversitesini,
- b) **Rektör**, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Rektör Yardımcısı**, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün bağlı olduğu Rektör Yardımcısını,
- ç) **Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü** (UİK), Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünü,
- d) **Direktör**, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Direktörünü

- e) Erasmus Kurum Koordinatörü:** Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Erasmus Kurum Koordinatörünü,
- f) Farabi Kurum Koordinatörü:** Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Farabi Değişim Programı Ofisi Kurum Koordinatörünü,
- g) Mevlana Kurum Koordinatörü:** Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Mevlana Değişim Programı Ofisi Kurum Koordinatörünü,
- h) Kurum Koordinatörü Yardımcısı:** Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Erasmus+, Mevlana ve Farabi Kurum Koordinatörü Yardımcısını,
- ı) Değişim Programları Birim Koordinatörü:** Aydın Adnan Menderes Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Konservatuar, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu koordinatörünü,
- i) Değişim Programları Bölüm Koordinatörü:** Aydın Adnan Menderes Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Konservatuar, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu koordinatörünü
- j) İlgili Birimler:** Erasmus Koordinatörlüğü, Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü, Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğünü ve Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğünü ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün Yapısı, Amacı, İşleyişi ve Görevleri

#### *Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün Yapısı ve Direktörün Atanması*

**Madde 5-** Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü, ilgili Rektör Yardımcısı aracılığıyla doğrudan Rektöre bağlı olarak görev yapar. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Direktörü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nde en az beş (5) yıl görev yapmış olan öğretim elemanları ya da akademik birimlerde görevli, tercihen yurtdışı doktoralı ya da değişim programı bölüm ya da birim koordinatörü olarak en az (5) yıl görev yapmış, öğretim üyeleri arasından sorumlu Rektör Yardımcısının önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün toplantılarına Rektör ya da Rektör Yardımcısının katılmadığı durumlarda, Direktör başkanlık eder. Direktör, izinli olduğu durumda, vekaleti Koordinatörlük personeli arasında yer alan öğretim elemanlarından birine bırakır. Rektör tarafından görevlendirilmesi durumunda Erasmus, Mevlana ve Farabi Kurum Koordinatörüne, Kurum Koordinatör Yardımcısı olarak destek verir. Erasmus, Mevlana ve Farabi Kurum Koordinatörü adına 'Harcama Yetkilisi' görevini, Rektör tarafından devredilen yetki marifetiyle yürütür.

Koordinatörlükte yürütülen işler ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar. Kurum Koordinatörü ile koordine halinde, sorumlu proje yöneticisi olarak değişim programları ile ilgili nihai kararları alır. Bu programların işleyişini koordine ve kontrol eder. Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü'nün öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini usul ve esaslara uygun bir şekilde gerçekleştirmesini sağlar. Değişim programlarının üniversite içinde tanıtılmasını ve tanıtım materyallerinin hazırlanmasını, ilgili üniversitelerle yazışmaların

yürütülmesini ve anlaşmaların güncellenmesini sağlar. Rektörlük, Fakülte/Enstitü/Bölüm/Anabilim Dalı koordinatörleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Stareteji Daire Başkanlığı gibi ilgili tüm birimler ile koordinasyonu sağlar.

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün değişim programlarının yürütülmesinde aşağıda görevleri belirtilmiş olan Koordinatörler ile işbirliği yürütür:

#### **Değişim Programları Birim Koordinatörü;**

İlgili Fakülte Dekanı/Yüksekokul/Enstitü ve Konservatuar Müdürü tarafından atanan öğretim elemanınca yürütülen, değişim programları ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları bölüm koordinatörlerine ileterek bölüm koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar. Birim Koordinatörleri, birimleri için imzalanması öngörülen ve kendilerine iletilen anlaşma önerileri için görüş bildirir, programa katılma hakkı kazanan yararlanıcı adaylarının sunacakları form ve belgelerde kendileriyle ilgili bölümleri onaylar. Birimlerine değişim amacıyla gelmek üzere başvuruda bulunan öğrenci ve personelin başvuruları hakkında görüş bildirir ve gerekli form ve belgelerini onaylarlar. Birimlerinde Programın tanıtımını yapar, uyum faaliyetleri düzenler.

#### **Değişim Programları Bölüm Koordinatörü;**

İlgili Fakülte Dekanı/Yüksekokul/Enstitü ve Konservatuar Müdürü tarafından öğretim elemanları arasından atanır. Bölüm Koordinatörlüğünü yürüttüğü değişim programı ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları birim koordinatörüne ileterek birim koordinatörü ve UİK arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar. İlgili değişim programını bölümde tanıtır, ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite ve ders seçimlerinde yardımcı olur. Değişim programına katılan öğrencilerin değişim döneminde aldıkları derslerin otomatik bir şekilde, 'tam tanınma' ve eşdeğerlik işlemlerinin yürütülmesi için UİK ile gerekli koordinasyonu sağlar. Değişim programı ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yapar.

Bölüm Koordinatörleri, bölümleri için imzalanması öngörülen ve kendilerine iletilen anlaşma önerileri için görüş bildirir, programa katılma hakkı kazanan yararlanıcı adaylarının sunacakları form ve belgelerde kendileriyle ilgili bölümleri onaylar. Bölümlerine değişim amacıyla gelmek üzere başvuruda bulunan öğrenci ve personelin başvuruları hakkında görüş bildirir ve gerekli form ve belgelerini onaylarlar.

#### *Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün Amacı*

**Madde 6-** Aydın Adnan Menderes Üniversitesinin, üniversite dışındaki saygınlık ve tanınırlığının en üst düzeye çıkarılması için, ulusal ve uluslararası düzeyde kurulan bilimsel, sanatsal ve kültürel ilişkilerinin etkili bir işbirliği ve eşgüdüm içerisinde yürütülmesini sağlamaktır.

#### *Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün Görevleri*

**Madde 7-** (1). Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Üniversite yönetimi ile eşgüdüm halinde, ilgili birimlerin de katkısıyla, üniversitenin dış ilişkilerini, uluslararasılaşma ve tanınırlığını geliştirmeye yönelik politika ve strateji belgesinin oluşturulması amacıyla gerekli düzenlemeleri ve çalışmalarını yapmak,

- b) Üniversitedeki birimlerle işbirliği ve eş güdüm içinde kurum dışı resmi kurum ve kuruluşlar ile yakın işbirliği sağlamak,
- c) Üniversitenin bilimsel ve teknolojik işbirliğine öncülük etmek ve koordinasyonu sağlamak,
- ç) Üniversitenin uluslararasılaşma ve tanınırlığını geliştirmeye yönelik politika ve stratejilerin üniversite genelinde yaygınlaştırılması ve benimsenmesi için gerekli düzenlemeleri ve çalışmalarını yapmak,
- d) Tüm akademik birimlere uluslararası akademik ilişkilerin gelişmesi konusunda danışmanlık yapmak,
- e) Protokol imzalanan üniversite, kurum ve kuruluşlarını ziyaret edecek Üniversitemiz heyetlerinin ve yurtdışından Üniversitemize gelen heyetlerin ziyaret programlarını koordine etmek,
- f) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün ve ilgili alt birimlerin ihtiyaç duyduğu çalışanların sayısı, özellikleri ve eğitim ihtiyaçları hakkında çalışmalar yapmak,
- g) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün çalışmalarıyla ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak ve Rektöre sunmak,
- h) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün ilgilendiren toplantı ve görüşmelere ilgili birim temsilcilerinin katılmasını sağlamak,
- ı) İlgili birimlerin çalışmalarının Üniversite politikası ve stratejileri doğrultusunda sürdürülmesinin takibine yönelik koordinasyon toplantıları düzenlemek, önerileri değerlendirerek işbirliği ve eşgüdüm gerektiren konuları karara bağlamak,
- i) Üniversitenin farklı birimleriyle eşgüdümü ve koordinasyonu sağlamak için gerektiğinde ilgili fakülte, yüksekokul ve enstitülerden görevlendirilen temsilcilerin katılımı ile çalışma komisyonu veya alt komisyonlar oluşturarak gündem ve organizasyonunu Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün yaptığı toplantı ve faaliyetleri gerçekleştirmek.
- j) Çalışma alanına giren tüm ulusal/uluslararası eğitim, fuar, konferans, seminer vb. etkinliklerde üniversitenin temsiline katkıda bulunmak,
- k) Üniversitenin uluslararası düzeyde tanıtımına yönelik her türlü materyalin hazırlanmasına katkıda bulunmak; uluslararası ilişkiler alanına giren konularda üniversite içinde her türlü duyuru, tanıtım ve bilgilendirmeyi yaparak yazışma, haberleşme ve belge hazırlama konularında teknik destek sağlamak,
- l) Uluslararası ortak eğitim programları ve projelerin üniversite genelinde uygulanmasını sağlamak,
- m) Üniversite ile diğer ülkelerdeki örgün ve yaygın eğitim kurumları arasında kültürel, sanatsal, bilimsel alanlar ile eğitim-öğretim konularında işbirliğini geliştirmek,

- n) Yürütücü veya ortak olunan uluslararası projelerin yürütülmesine katkıda bulunmak ve projelerle ilgili birimlerin koordinasyonunu sağlamak,
- o) Üniversitenin uluslararası stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda Rektörlük Makamına yardımcı olmak,
- ö) Uluslararası organizasyonlara üyelik başvurularını, bilgi güncellemelerini, yazışmaları yapmak ve izlemek, ulusal ve uluslararası ortaklar arasında iş birliğini desteklemek, organize ve koordine etmek,
- p) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) ve Diploma Eki (DE) uygulamalarına üniversitenin uyum sağlaması için gerekli çalışmalara destek vermek,
- r) Üniversitedeki yabancı uyruklu öğrencilerin üniversiteye ve çevreye uyumunu sağlamak için programlar düzenlemek,
- s) Faaliyet alanına giren konularla ilgili ulusal ve uluslararası değişim programları, staj, proje, kongre, konferans gibi eğitim ve öğrenimle ilgili fırsatların öğrencilere ve öğretim elemanlarına duyurulmasını ve tanıtılmasını sağlamak,

#### *İlgili Birimlerin Görev ve Sorumlulukları*

**Madde 8-** (1) İlgili birimlerin Program Kurum Koordinatörleri Rektör tarafından atanır. İlgili birimler görevlerini kendilerine ayrılmış ofis altyapısı ve personel desteği ile varsa kendi mevzuatlarının yanı sıra bu yönergede yer alan usul ve esaslar doğrultusunda yürütürler,

(2) İlgili birimler kendi faaliyet alanları hakkında öğrenci, öğretim elemanı ve idari personele danışmanlık yapar,

(3) Uluslararası eğitim ve tanıtım faaliyetlerinde (tanıtım günleri, fuar, konferans, seminer vb.) üniversitenin temsilini sağlamak üzere her birim kendini tanıtıcı materyal hazırlar ve ilgili faaliyetlere katılır.

#### *Erasmus+ Kurum Koordinatörü ve görevleri*

**MADDE 9 -** (1) Uluslararası İlişkilerden sorumlu Rektör Yardımcısı aynı zamanda Erasmus+ Kurum Koordinatörüdür ve Rektör tarafından görevlendirilir. Yardımcısı, Rektör tarafından atanan Direktördür.

(2) Erasmus+ Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Erasmus+ programı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Üniversite ile Ulusal Ajans arasındaki iletişimi ve koordinasyonu sağlamak,
- c) Erasmus+ Programı için kurumlar arası anlaşmalar yapmak ve bunları güncellemek,

(3) Erasmus+ Kurum Koordinatörü, görevleri ile ilgili olarak Rektöre karşı sorumludur.

*Mevlana Kurum Koordinatörü ve görevleri*

**MADDE 10** - (1) Uluslararası İlişkilerden sorumlu Rektör Yardımcısı aynı zamanda Mevlana Kurum Koordinatörüdür ve Rektör tarafından görevlendirilir. Yardımcısı Rektör tarafından atanan Direktördür.

(2) Mevlana Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Mevlana programı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Üniversite ile YÖK arasındaki iletişimi ve koordinasyonu sağlamak,
- c) Mevlana programı için kurumlar arası anlaşmalar yapmak ve bunları güncellemek,
- ç) Harcama yetkilisi görevini yürütmek.

(3) Mevlana Kurum Koordinatörü, yürüttüğü görevlerle ilgili olarak Rektöre karşı sorumludur.

*Farabi Kurum Koordinatörü ve görevleri*

**MADDE 11** - (1) Uluslararası İlişkilerden sorumlu Rektör Yardımcısı aynı zamanda Farabi Kurum Koordinatörüdür ve Rektör tarafından görevlendirilir. Yardımcısı Rektör tarafından atanan Direktördür.

(2) Farabi Kurum Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Farabi programı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Üniversite ile YÖK arasındaki iletişimi ve koordinasyonu sağlamak,
- c) Farabi programı için kurumlar arası anlaşmalar yapmak ve bunları güncellemek
- ç) Harcama yetkilisi görevini yürütmek.

(3) Farabi Kurum Koordinatörü, yürüttüğü görevlerle ilgili olarak Rektöre karşı sorumludur.

*Uluslararası Öğrenciler Koordinatörü ve görevleri*

**MADDE 12** - (1) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Direktörü, Uluslararası Öğrenciler Koordinatörü olarak görev yapar. Yardımcı atayabilir. Yardımcı ataması durumunda ilgili Koordinatör yardımcısı UİK personeli arasından seçilir.

(2) Uluslararası Öğrenci Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Uluslararası öğrenciler ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
- b) Uluslararası öğrencileri için sosyal faaliyetler ve kültürel etkinlikler düzenlemek ve koordine etmek,

(3) Uluslararası Öğrenciler Koordinatörü yürüttüğü görevlerle ilgili olarak ilgili Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

## *Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Bünyesindeki Alt Koordinatörlüklerin İşleyişi*

### *Erasmus+ Koordinatörlüğü*

**MADDE 12** - Erasmus Koordinatörlüğü, Avrupa Komisyonu tarafından verilmiş olan ‘‘Erasmus Üniversite Beyannamesi (*Erasmus University Charter*)’’, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (Ulusal Ajans) tarafından Erasmus+ Uygulama El Kitabında belirlenen şartlar, uluslararası anlaşmalar ve ilgili Yükseköğretim Kurulu mevzuatına göre çalışmalarını yürütür.

### *Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü*

**MADDE 13** - Mevlana Değişim Programı, Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış olan ‘‘Mevlana Değişim Programına İlişkin Yönetmelikler’’ ve ‘‘Mevlana Değişim Programı Kapsamında Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılacak Tutarların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi, Yapılacak Ödemeler ile İlgili Diğer Hususlara İlişkin Esas ve Usuller’’ çerçevesinde çalışmalarını yürütür.

### *Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü*

**MADDE 14** - Farabi Değişim Programı, ‘‘Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik’’ ve ‘‘Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılan Yükseköğretim Kurumları Arasında Yurtiçi Öğretim Elemanı ve Öğrenci Değişim Programlarının Desteklenmesi Amacıyla Yükseköğretim Kurulunca Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılacak Tutarın Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ve bu Kapsamda Yapılacak Ödemeler ile Diğer Hususlara İlişkin Esas ve Usuller’’ çerçevesinde çalışmalarını yürütür.

### *Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğü*

**MADDE 15** – Uluslararası Öğrenciler Koordinatörlüğü, aşağıda belirtilen görevleri ifa eder:

- 1) Aydın Adnan Menderes Üniversitesi, lisans ve lisansüstü programlara başvuru ve kabul esasları hakkında uluslararası öğrencileri bilgilendirmek,
- 2) Üniversitemize kabul edilen ve kayıt yaptıran uluslararası öğrencilerin akademik, sosyal ve kültürel sorunları çözmelerine yardımcı olmak, sağlık ve barınma imkanları konusunda yol göstermek,
- 3) Uluslararası öğrencilerin akademik, sosyal ve kültürel yaşama aktif olarak katılmalarını teşvik etmek için kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek,
- 4) Uluslararası öğrenciler arasında iletişimi kolaylaştırmak için oluşturulan Uluslararası Öğrenci Topluluğu’na gerekli desteği sağlamak,
- 5) Akademik kurumda yapılacak iş birliği protokollerini hazırlamak, mevcut protokolleri değerlendirmek ve uygulamalarını izleyip geliştirmek.

- 6) Anlaşmalar/protokoller çerçevesinde gerçekleşen resmi yazışmaları yürütmek; faaliyetlerin organizasyonu, takibi ve sonuçlandırılması için gereken tüm basamakların koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak,
- 7) Üniversitelerin potansiyeli, öne çıktığı alanlar ve gereksinimi dikkate alınarak uluslararası üniversite ve akademik kurumlarla öğrenci değişimi, öğretim elemanı değişimi, ortak program, staj, araştırma, bilimsel vb. hedefleri gerçekleştirmek üzere işbirliği kurmak ve geliştirmek,
- 8) Diplomalar ve eğitim çalışmalarının karşılıklı tanınması ve ortak programlar geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak,
- 9) Üniversitenin uluslararası tanınırlığını ve görünürlüğünü en üst düzeye ulaştırma ve sürekliliği sağlama amacıyla bilimsel, kültürel, sanatsal, teknolojik, toplumsal vd. etkinliklerin arttırılmasına destek vermek,
- 10) Akademik birimlerin uluslararası eğitim, öğretim, araştırma işbirlikleri için gereksinim duyduğu alt yapıyı sağlamak.
- 11) Üniversite sıralamasına yönelik faaliyet gösteren farklı kuruluşların analizlerini takip etmek, Üniversiteyi bilgilendirmek, veri taleplerini değerlendirmek ve ilgili kuruluşlara veri akışını sağlamak,
- 12) Üniversitenin üyelikleri bulunan uluslararası üniversite kuruluşları ile çalışmalarını sürdürmek, uluslararası platformalarda üniversiteyi temsil etmek ve ortak etkinlikler geliştirerek tanıtımına katkı yapmak,
- 13) Akademik uluslararasılaşmanın geliştirilmesi ve görünürlüğün arttırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### **Mali Konular Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi**

**MADDE 16** - Her bir Koordinatörlüğün harcama yetkilisi Rektör tarafından görevlendirilen Direktördür. Bu görev, Direktör haricinde, UİK'te görevli öğretim elemanlarından birine de yine Rektör tarafından verilebilir.

Gerçekleştirme görevlisi ise harcama yetkilisi tarafından belirlenen kişi ya da kişilerdir.

### **Taşınır İşlemleri**

**MADDE 17** – Birimin taşınır işlemleri Birim Yöneticisi tarafından görevlendirilen Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yerine getirilir.

## **Satın Alma İşlemleri**

**MADDE 18** – Birimin satın alma işlemleri Birim Yöneticisi tarafından görevlendirilen personel tarafından yerine getirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**Madde 10-** Bu Yönerge, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### *Yürütme*

**Madde 11-** Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.